

応募に関連するQ&A

赤字箇所＝7月9日更新

トピック	質問内容	回答内容
申請事務	提案書冒頭の2ページについて、ページ数を増減したり、枠の大きさやレイアウトを変更したりすることは可能でしょうか。	当該2ページについては、提案内容を同一条件で比較・評価するため、事務局が提示する様式（枠の大きさ・配置等を含む）を変更せずにご使用ください。 なお、各枠内に記載する内容や表現方法については自由です。文章による記載のほか、図表やイラスト等を用いていただいても差し支えありません。
申請事務	締切前であれば、応募後に提出書類の内容を修正したり、差し替えたりすることは可能ですか。	応募後の提出書類の変更・差し替えは認められません。 提出前に内容を十分ご確認のうえ、ご応募ください。
申請事務	応募フォームの添付資料が容量上限を超える場合、メールで提出してもよいでしょうか。	メールでの提出は受け付けておりません。 添付ファイルの容量が上限（10MB）を超える場合は、ファイルを適宜分割のうえ、応募フォームから複数回に分けてご提出ください。 その際、追加で提出するファイルについては、ファイル名の冒頭に「（追加提出分）」を付していただくようお願いいたします。
申請事務	応募フォームの添付資料が容量上限を超える場合、zip等圧縮ファイルでの提出は可能でしょうか。	はい、zip等圧縮ファイルでご提出いただいても差し支えございません。
申請事務	【様式1：公募申請書】に記載する「代表事業者の代表者」について、役職等に定義はありますか。 また、「総括事業代表者」と「事務管理責任者」は同一人物が兼任してもよいでしょうか。	代表事業者の代表者の役職等について、特段の定義はありません。実務として本事業を代表いただける方に担っていただくとの想定です。 「総括事業代表者」と「事務管理責任者」については、公募要領に定めるそれぞれの役割を十全に果たすことが可能であれば、同一人物が兼任することも可能です。
申請事務	【様式3：支出計画テンプレート】の人件費について、「人件費算出根拠を併せて提出」とありますが、応募時点においても健保等級の証明書類等の提出が必要でしょうか。	応募時点では、人件費の算出根拠のみを証憑としてご提出ください。各人員の健保等級等の提出は不要です。
申請事務	提案書のページ数に制約はありますか。	提案書スライドp3（枚数としては4枚目）に記載のとおり、「これ以降のページについては、記載のない限り枠やページ数の指定はありません。目安として、「①ユースケース案」、「②ビジネスモデル案」、「④社会実装に向けた方策」は各項目ごとに3～5ページ程度とすること。」に準じて作成してください。
申請事務	【様式1：公募申請書】の関連企業記載欄について、行を追加しても問題ないでしょうか。	問題ありません。
申請事務	参考資料を提出してもよいですか。	はい、問題ありません。 ご提出いただく場合は、任意のファイルと併せて圧縮してアップロードいただくか、あるいは、アップロード画面に複数回サインインいただいた上で、任意のアップロードボックスにて提出ください。その際、資料名には「参考資料」の文字を追加願います。 なお、旅費規程や人件費根拠など、支出計画書に添付する文書についても同様の手順でご提出ください。
申請事務	応募フォームに、旅費規程や人件費根拠などの添付書類のアップロード枠がありませんが、どのように提出すればよいですか。	任意のファイルと併せて圧縮してアップロードいただくか、あるいは、アップロード画面に複数回サインインいただいた上で、任意のアップロードボックスにて提出ください。その際、資料名には「追加資料」の文字を追加願います。
申請事務	【様式3：支出計画テンプレート】に代表事業者用のシートと参加事業者用のシートがありますが、両方の提出が必要でしょうか。 また、両シートに重複する項目がありますが、どのように区別すればよいですか。	代表事業者と当該事業に係る契約を結ぶ事業者（参加事業者）がいる場合は、代表事業者用および参加事業者用の双方のシートをご提出ください。 公募要領P.16「Ⅶ.3 委託費の内容」に記載のとおり、代表事業者は参加事業者に対する再委託費を計上し、参加事業者は当該再委託費の内訳として、自団体の人件費・事業費・一般管理費を計上してください。 例えば、代表事業者から参加事業者へ100万円で業務を委託する場合は、下記のような記載となります。 ・代表事業者：様式3「3.再委託・外注費」に100万円を計上 ・参加事業者：様式3に、人件費・事業費・一般管理費等の内訳を計上し、それらの合計額が100万円となるよう作成
事業費	本事業の実施にあたり、プロトタイプの開発（既製品の基板・ソフトウェアの改造）を予定しています。基板・ソフトウェアの改造および基板実装は外注し、実装に必要な材料・部品は当社で調達する予定です。 この場合、経費区分について、以下のように計上する認識でよいでしょうか。 ・外注費：基板・ソフトウェアの改造および基板実装に要する費用 ・消耗品費：上記の改造・実装に使用する部品費および材料費 なお、外注する設計開発・実装作業および調達する部材は、いずれも本事業で使用するプロトタイプ専用のものであり、他用途への転用は想定していません。	会計上の区分については、ご認識の通りです。 なお、本事業では、ユースケース、ビジネスモデル、ならびにそれらの社会実装に向けた検証を行う観点から、実証に用いるサービスについて完成度の高いものや、実際に導入実績を有するものが望ましいとしております。 このため、プロトタイプの開発によって実証期間が十分に確保できないことにならないようにご留意ください。
事業費	参加事業者の人件費は、代表事業者および参加事業者の様式3において、それぞれどのように計上すればよいでしょうか。 例として、代表事業者から参加事業者へ100万円で業務を委託する場合、 ・代表事業者：様式3「3.再委託・外注費」に100万円を計上 ・参加事業者：様式3「1.人件費」に実際の人件費を計上し、人件費を含む経費の合計額が100万円となるよう様式3を作成 という理解でよいでしょうか。	ご認識の通りです。 具体的には、代表事業者と参加事業者間で交わされる契約の金額（税抜）です。
事業費	外注費は代表事業者のみ計上可能でしょうか。	参加事業者においても、コンソーシアム外の事業者へ業務を外注する場合は、外注費を計上することが可能です。 その場合は、支出計画書に「Ⅲ 外注費」の区分を追加の上、必要事項を記載してください。 なお、参加事業者がコンソーシアム内の他の参加事業者へ業務を委託すること（再々委託）は認められませんので、ご留意ください。
事業費	公募要領P.18に「外注費と再委託費（参加事業者に対する委託費用）の合計額は、委託費総額の5割未満としてください」とあります。 この要件は、代表事業者の様式3において、【7.合計】に対する【3.再委託・外注費】の割合が5割未満であることを意味するとの理解でよいでしょうか。	ご認識の通りです。
コンソーシアム	協業を検討しているPHR事業者がいますが、オンライン参加だったため連絡先を交換できませんでした。事務局から当該事業者へのお取り次ぎやご紹介をお願いすることは可能でしょうか。	恐れ入りますが、公募の段階では、公平性の観点から、特定の事業者のご紹介やお取り次ぎ等については、個別の対応を行っておりません。 ご理解のほど、何卒よろしくお願いいたします。
コンソーシアム	PHR事業者、実証協力法人、自治体、開発事業者等、複数の関係者と連携して実証を行う予定です。 申請に当たっては、当社を単独の事業者として応募し、その他の関係者は業務委託先や協力団体として位置付けることを想定しています。 コンソーシアム形式で応募することによる加点はありますか。また、コンソーシアムを組成しなければならぬ要素があれば教えてください。	コンソーシアム形式で応募することによる加点はありません。 一方で、今年度の実証が滞りなく進められる実施体制であるか、また、将来的な社会実装に資する実施体制であるか、という観点で審査が実施されます。
コンソーシアム	コンソーシアム参加企業以外の外注先（例えばホームページ制作など）も協力企業とみなした上で、【様式1：公募申請書】への記載が必要でしょうか。	協力団体は、公募要領p10に記載のとおり、代表事業者との契約関係を有さず、アドバイス等によりコンソーシアムを支援する団体を想定しています。 ホームページ制作等の外注先については、通常は業務委託先（外注先）として整理いただく想定であり、協力団体として様式1へ記載いただく必要はありません。